

MTMT használati útmutató

Az első lépés a **regisztráció!**

Regisztráció a <http://www.mtmt.hu> oldalon. A regisztráció megerősítése után e-mail-ben kapja meg azonosítóját és jelszavát. Regisztráció után az intézményi adminisztrátor hozzá rendeli Önt a megfelelő Intézményhez.

Közlemények bevitele

1. Társ szerzők által felvitt közlemények magamhoz rendelése

Itt a már meglévő (társ szerzők által felvitt) közlemények között tudunk keresni és magunkhoz rendelni.

2. Import adatbázisokból

Legegyszerűbben a közlemény import segítségével lehet a közleményeinket felvinni. Magyar folyóiratcikk esetében a MATARKA, idegen nyelvű közlemények esetében a Web of Science, a Scopus és a ScienceDirect stb. segítségével. Miután rákerestünk az adott cikkekre RIS formátumban kell lementenünk és utána feltöltenünk. (<http://ilex.efe.hu>)

3. Saját felvitt közlemények magamhoz rendelése

Itt lehet az adatbázisokból mentett rekordokat a szerzőnek önmagához rendelnie, hogy a saját listájában megjelenjenek. A szerzői névre kattintva az adott szerzői nevet a szerző személyéhez tudja hozzárendelni.

4. Kézi közleményfelvitel

Az adatbázisokból nem menthető rekordok kézi bevitele. *A kötelezően kitöltendő mezőket vékony keret jelzi.* Amennyiben nem tölti ki ezek valamelyikét hiányos adatú közleményt ment el. Kérjük tartsa be a formai előírásokat, erre vonatkozóan a mezők mellett, ill. a ságóban talál útmutatást. Amennyiben a háttér adattárban nem találja a folyóirat címét, város nevet, kiadó nevet, stb., kérje ezek felvételét a kari koordinátor segítségével.

5. Duplumellenőrzés

Az egyes rekordok törlése az idézőket is törli, vagyis ami ezekből szükséges, először át kell mozgatni a másik kópiához. Amennyiben nincs törlési jogosultsága az adott közleményhez, írjon intézményi adminisztrátorának a közleményazonosítónak és a megmaradó másik közlemény azonosítójának megadásával.

6. Idézők bevitele

Szerzőtársak által felvitt idézők elfogadása. A létrehozott idézők minden társ szerzőnél megjelennek.

7. Idézőimport adott közleményekhez

Az egyetlen közleményt idéző publikációk mentett listájának betöltése. Itt is alkalmazható a 2. pontban ismertetett letöltés/feltöltés lehetősége.

8. Kézi idézőfelvitel

Az adatbázisokból nem menthető rekordok kézi bevitele (csak a valóban nem menthető adatok bevitelére ajánlott).

9. Jóváhagyás és nyilvánosság

A frissen bevitt közlemény akkor jelenik meg a nyilvános keresés során, ha a közlemény rekordot jóváhagyta, valamint meg kell jelölni egy időpontot, amikor az életműve részeként bevitt közlemények és idéző közlemények véleménye szerint teljesek (újabb felvitel esetén változtatható). Ekkor a neve megjelenik a szerzők listáján, és közleményei nyilvánossá és kereshetővé válnak.

10. Személyi és intézményi statisztika

A szerző a publikációk jóváhagyásával egyidejűleg – vagy akár már előtte – köteles felvenni a kapcsolatot a kari koordinátorral, s nyilatkozni, hogy mely közleményei készültek a NymE munkaviszonya alatt. Ez elengedhetetlen az intézményi statisztikai adatok kezeléséhez.

Az MTMT adatbázisban külön adathalmazokat képezhet az ODT, az OTKA és egyéb eljárásokhoz, amelyek megfelelő jogosultsággal közvetlenül átemelhetők, beépíthetők.

Kérjük a felmerülő problémák esetében forduljon a kari, vagy az intézményi koordinátorhoz (http://ilex.efe.hu/texthu/koord_20120601.doc)

(Összeállította: Tompáné Székely Zsófia és Tóth Mónika)